

D.O.O. „Skijališta Crne Gore“ Mojkovac

REGISTAR RIZIKA			PROCJENE I MJERENJE RIZIKA				REAGOVANJE NA RIZIK			PREGLED I IZVJEŠTAVANJE O RIZICIMA		
Oblasti rizika	Radna mjesta	Osnovni rizici	Postojeće mjere kontrole	Preostali rizici (rezidualni)	Vj er.	Poslj ed ice	Pr ocj en a	Predložene mjere za smanjenje/otklanjanje rizika	Ogovorna osoba	Rok	St.	Kratak opis i ocjena realizacije mjere
1.1 Rukovođenje i upravljanje	Odbor direktora	Nedozvoljeno lobiranje , drugi nejavni uticaj ili drugi oblici kršenja principa transparentnosti	Zakoni i podzakonska akta Poslovnik o radu i druga interna akta Društva	Donošenje odluka pod eksternim uticajem, suprotno javnom interesu zbog nepostojanja jasnih propisa za korišćenje diskrecionih ovlašćenja	5	7	35	Puna transparentnost u donošenju odluka	članovi odbora direktora	kontinuirano	↔	
		Zloupotreba položaja	Davanje mišljenja Osnivača na odluke Društva	Korišćenje diskrecionih ovlašćenja u cilju pristrasnog odlučivanja				Upoznavanje sa novim antikorupcijskim propisima	članovi odbora direktora	kontinuirano		
		Donošenje nezakonitih odluka		Nerazumljivi i nedorečeni propisi				Razmotriti usvajanje procedura o diskrecionom odlučivanju	članovi odbora direktora	kontinuirano		
		Nepotpuno ili neblagovremeno ostvarivanje ciljeva i politike Društva		Primanje sponorstava i donacija suprotno odredbama Zakona o sprječavanju korupcije				Vršiti redovnu kontrolu evidencije o primljenim sponzorstavima i donacijama	članovi odbora direktora	kontinuirano		
1.2 Rukovođenje i upravljanje	izvršni direktor	Nepotpuno ili neblagovremeno ostvarivanje ciljeva politike i Društva	Zakoni i podzakonska akta Interni akti Društva Davanje mišljenja	Donošenje odluka pod eksternim uticajem, suprotno javnom interesu zbog nepostojanja jasnih propisa za korišćenje	5	6	30	Puna transparentnost u donošenju odluka	izvršni direktor	Kontinuirano	↑	

1.3 Rukovođenje i upravljanje	Pomoćnici izvršnog direktora	Narušavanje integriteta institucije Nepostojanje jasne strategije upravljanja, misije i vizije Neblagovremeno obavljanje poslova	Interna akta institucije Zakoni i podzakonska akta	Neadekvatno rukovođenje radom organizacione jedinice Neadekvatno kreiranje politike razvoja i upravljanja (utvrđivanje misije, vizije, strategija i planova) Nedovoljna i nekoordinisana saradnja između različitih organizacionih jedinica;	3 7 21	Redovno izvještavanje o sprovedenim kontrolama Praćenje realizacije preporuka za unapređenje rada Povećati broj stručnih saradnika	Pomoćnici izvršnog direktora Pomoćnici izvršnog direktora Pomoćnici izvršnog direktora	kontinuirano kontinuirano kontinuirano	↔	
2.2 Kadrovska politika, etično i profesionalno ponašanje zaposlenih	izvršni direktor	Sukob interesa prilikom zapošljavanja Neefikasna i neracionalna kadrovska politika Primanje nedozvoljenih poklona ili druge nedozvoljene koristi	Zakoni i podzakonska akta i interna akta Društva Zakon o sprječavanju korupcije	Mogućnost zloupotrebe prilikom zapošljavanja Zapošljavanje neadekvatnog kadra Nedovoljna transparentnost prilikom oglašavanja slobodnih radnih mjesta Nepoštovanje zakonske obaveze evidentiranja primljenih poklona i njihove vrijednosti	5 7 35	Dosledna primjena procedura o zasnivanju, raspoređivanju i prestanku radnog odnosa Popuniti upražnjena radna mjesta u skladu sa Pravilnikom o sistematizaciji i organizaciji radnih mjesta Vršiti redovnu kontrolu evidencije o primljenim poklonima	izvršni direktor izvršni direktor izvršni direktor	kontinuirano kontinuirano kontinuirano	↔	

2.3 Kadrovska politika, etično i profesionalno ponašanje zaposlenih	Pomoćnici izvršnog direktora	<p>Neefikasna i neracionalna kadrovska politika</p> <p>Prekoračenje i zloupotreba službenih ovlaštenja</p> <p>Primanje nedozvoljenih poklona ili druge nedozvoljene koristi</p>	<p>Interna akta institucije</p> <p>Zakoni i podzakonska akta, Interna akta Društva</p>	<p>Nedovoljni kadrovski kapaciteti u određenim organizacionim jedinicama</p> <p>Pristup podacima od strane neovlašćenog lica</p> <p>Neadekvatno čuvanje podataka i dokumentacije</p> <p>Nepoštovanje zakonske obaveze evidentiranja primljenih poklona i njihove vrijednosti</p>	6	5	30	<p>Izvršiti procjenu potrebnog kadra za efikasno sprovođenje poslova iz nadležnosti institucije</p> <p>Popuniti upražnjena radna mjesta u skladu sa Pravilnikom o sistematizaciji i organizaciji radnih mjesta</p> <p>Poštovanje i puna primjena internih akata Društva</p>	<p>Pomoćnici izvršnog direktora</p> <p>Pomoćnici izvršnog direktora</p> <p>Pomoćnici izvršnog direktora</p>	<p>kontinuirano</p> <p>kontinuirano</p> <p>kontinuirano</p>	↔	
2.4 Kadrovska politika, etično i profesionalno ponašanje zaposlenih	Svi zaposleni u Društvu	<p>Neetičko i neprofesionalno ponašanje prema strankama</p> <p>Nesavjestan i nestručan rad i neblagovremeno obavljanje povjerenih poslova</p> <p>Curenje informacija i zloupotreba službenih podataka</p> <p>Primanje nedozvoljenih poklona ili druge nedozvoljene koristi</p>	<p>Zakoni i podzakonska akta</p> <p>Interna akta Društva</p> <p>Zakoni i podzakonska akta</p>	<p>Nepoštovanje moralnih principa i načela prilikom obavljanja radnih zadataka, odnos prema drugim zaposlenim i trećim licima</p> <p>Primanje poklona suprotno odredbama zakona</p> <p>Nedovoljna informisanost zaposlenih o obavezi prijavljivanja poklona</p> <p>Nedovoljan razvijen nivo svijesti zaposlenih za prijavljivanje korupcije i drugih nezakonitih radnji unutar institucije</p>	6	6	36	<p>Poštovanje odredbi i načela Etičkog kodeksa</p> <p>Praćenje primjene odredaba Etičkog kodeksa</p> <p>Blagovremeno informisanje zaposlenih</p>	<p>Svi zaposleni u Društvu</p> <p>Svi zaposleni u Društvu</p> <p>Svi zaposleni u Društvu</p>	<p>Kontinuirano</p> <p>kontinuirano</p> <p>Kontinuirano</p>	↔	

							Periodična obaveza da tema prevencije korupcije bude prisutna na sastancima	Svi zaposleni u Društvu	kontinuirano			
							Upoznavanje zaposlenih sa odredbama zakona koje se odnose na zaštitu lica koje prijavljuje korupciju	Svi zaposleni u Društvu	kontinuirano			
3.2 Planiranje i upravljanje finansijama	Izvršni direktor	Neadekvatno strateško planiranje i izvršavanje budžeta Prekoračenje i zloupotreba službenih nadležnosti Donešenje nezakonitih odluka Neadekvatno sprovođenje postupka javnih nabavki	Edukacija Postojeći zakoni i podzakonska akta Izveštavanje; Zakoni i podzakonska akta; Obaveza sastavljanja izvještaja; Ugovori o javnoj nabavci	Neadekvatno planiranje budžeta Nijesu uzete u obzir potrebe organizacionih jedinica Neadekvatno i nedovoljno transparentno trošenje budžetskih sredstava Odstupanje od realizacije aktivnosti predviđenih ugovorima o javnoj nabavci	6	6	36	Osigurati učešće svih relevantnih subjekata i jedinica prilikom planiranja budžeta Pohađati relevantne obuke i seminare na temu planiranja budžeta Redovno sprovođenje unutrašnjih finansijskih kontrola Donijeti Plan javnih nabavki do 30 januara tekuće godine.	izvršni direktor izvršni direktor izvršni direktor	kontinuirano kontinuirano kontinuirano	↔	

3.3 finansijama	službenik za javne nabavke	<p>Nedozvoljeno lobiranje, drugi nejavni uticaj ili drugi oblici kršenja principa transparentnosti</p> <p>Sukob interesa;</p> <p>Nezakonitosti i narušavanje integriteta u postupcima javnih nabavki</p>	<p>Zakoni i podzakonska akta;</p> <p>Portal javnih nabavki</p> <p>Postojeći zakoni i podzakonska akta;</p> <p>Mogućnost ulaganja žalbe;</p> <p>Obaveza sastavljanja izvještaja;</p>	<p>Nedovoljna transparentnost javnih nabavki</p> <p>Postoji mogućnost davanja prednosti određenoj firmi kroz neobjektivno bodovanje pristiglih ponuda zbog prijateljskih i rođaćkih veza (klijentelizam, nepotizam, kronizam) ili sukoba interesa</p> <p>Podjela predmeta javne nabavke sa namjerom izbjegavanja primjene zakona i propisanog postupka javne nabavke</p>	6	5	30	<p>Objavljivati ugovore i sve anekse ugovora na internet stranici</p> <p>Objavljivati pozive za učešće u postupcima javnih nabavki i druge dokumente</p> <p>Provjera izjava o nepostojanju sukoba interesa članova tenderskih komisija i službenika za javne nabavke i obrazaca za imovinu</p> <p>Poštovanje pravila i postupaka itvrđenih zakonskim i podzakonskim aktima</p>	<p>službenik za javne nabavke izvršni direktor</p> <p>službenik za javne nabavke</p> <p>službenik za javne nabavke</p> <p>službenik za javne nabavke</p>	<p>kontinuirano</p> <p>kontinuirano</p> <p>kontinuirano</p> <p>kontinuirano</p>	↔	
4.1 Čuvanje i bezbjednost podataka i dokumenata	izvršni direktor	<p>Curenje informacija;</p> <p>Iskorišćavanje službenog položaja;</p> <p>Ugrožavanje zaštite podataka</p>	<p>Interna akta institucije;</p> <p>Pojačan službeni i stručni nadzor</p>	<p>Nedovoljna IT bezbjednost podataka kao i njihovo korišćenje za privatne svrhe</p>	7	7	49	<p>Obezbijediti kontinuirani stručni nadzor nad podacima</p> <p>Obučiti zaposlene o bezbjednom rukovanju podacima u elektronskoj formi</p>	<p>rukovodilac institucije</p>	kontinuirano	↔	

4.2 Čuvanje i bezbjednost podataka i dokumenata	Pomoćnici izvršnog direktora	Curenje informacija; Nesavjestan i nestručan rad; Ugrožavanje zaštite podataka	Pojačan službeni i stručni nadzor Interna akta institucije;	Neadekvatno postupanje sa službenom dokumentacijom i informacijama zbog nedovoljnih mjera fizičke bezbjednosti i tehničke sigurnosti.	3 8 24	Izvršiti analizu da li su mjere fizičke i tehničke bezbjednosti efikasne i primjenjive	Pomoćnici izvršnog direktora	kontinuirano	↔	
4.3 Čuvanje i bezbjednost podataka i dokumenata	Svi zaposleni u Društvu	Curenje informacija; Odavanje tajnih podataka; Zloupotreba povjerljivih službenih podataka i informacija	Interna akta institucije; Pojačan službeni i stručni nadzor	Nedovoljna zaštita povjerljivih podataka zbog neadekvatnih mjera administrativne zaštite tajnih podataka	2 7 14	Donijeti odluke kojima će se označiti stepen tajnosti podataka koji su u posjedu institucije Vršiti redovne kontrole nad prijemom i razvrstavanjem dokumentacije u cilju sprečavanja gubljenja, oštećenja ili neevidentiranja dokumentacije	Svi zaposleni u Društvu Svi zaposleni u Društvu	kontinuirano kontinuirano	↔	
4.4 Čuvanje i bezbjednost podataka i dokumenata	poslovni sekretar	Curenje informacija; Nesavjestan i nestručan rad	Interna akta institucije; Pojačan službeni i stručni nadzor	Neadekvatan ili neefikasan sistem kontrole nad prijemom i razvrstavanjem dokumentacije; Pristup od strane neovlašćenih lica; Nesistematičnost u vođenju evidencije.	4 5 20	Donijeti odluke kojima će se označiti stepen tajnosti podataka koji su u posjedu institucije Vršiti redovne kontrole nad prijemom i razvrstavanjem dokumentacije u cilju sprečavanja gubljenja, oštećenja ili neevidentiranja dokumentacije	poslovni sekretar poslovni sekretar	kontinuirano kontinuirano	↔	

							Vršiti redovnu kontrolu evidencije o primljenim sponzorstavima i donacijama	članovi odbora direktora	kontinuirano	↑	<p>direktora kao i način donošenja odluka i njihova realizacija.</p> <p>Realizovano</p> <p>Kontinuirana kontrola evidencije o primljenim sponzorstavima i donacijama kao i njihova dalja realizacija, praćena izvještavanjem Osnivača Društva.</p>	
1.2 Rukovođenje i upravljanje	izvršni direktor	<p>Nepotpuno ili neblagovremeno ostvarivanje ciljeva politike i Društva</p> <p>Donošenje nezakonitih odluka</p> <p>Prekoračenje i zloupotreba finansijskih ovlašćenja</p> <p>Nedostatak strategije rukovođenja</p> <p>Nedozvoljeno lobiranje, drugi nejavni uticaj ili drugi oblici kršenja principa transparentnosti</p>	<p>Zakoni i podzakonska akta</p> <p>Interni akti Društva</p> <p>Davanje mišljenja od strane Odbora direktora</p> <p>Zakon o spječavanju korupcije, Interna akta Društva</p>	<p>Donošenje odluka pod eksternim uticajem, suprotno javnom interesu zbog nepostojanja jasnih propisa za korišćenje diskrecionih ovlašćenja</p> <p>Samostalno donošenje odluka za koje je potrebna prethodna saglasnost Odbora direktora</p> <p>Neadekvatno kreiranje politike razvoja i upravljanja (utvrđivanje misije, vizije, strategija i planova)</p> <p>Nepoštovanje zakonske obaveze evidentiranja primljenih sponzorstava i donacija i njihove vrijednosti</p> <p>Nedostavljanje Agenciji</p>	5	6	30	<p>Puna transparentnost u donošenju odluka</p> <p>Razmotriti usvajanje procedura o diskrecionom odlučivanju</p>	<p>izvršni direktor</p> <p>izvršni direktor</p>	<p>Kontinuirano</p> <p>Kontinuirano</p>	↑	<p>Realizovano</p> <p>Redovno izvještavanje o donijetim odlukama, planovima i programima i njihova realizacija</p> <p>Nije realizovano</p> <p>Odlukom o osnivanju i Statutom Društva utvrđena je procedura u donošenju i realizaciji</p>

				za sprječavanje korupcije pisanog izvještaja o primljenim sponzorstvima i donacijama					odluka i izvještavanju Odbora direktora.
					Dosljedna primjena statutarne ovlaštenja	izvršni direktor	kontinuirano	Realizovano	Puno poštovanje nadležnosti i ovlaštenja propisanih Statutom Društva.
					Praćenje realizacije preporuka za unapređenje rada	izvršni direktor	kontinuirano	Realizovano	Puno poštovanje i implementacija odluka i preporuka Osnivača i Odbora direktora.
					Izvršavanje obaveza u skladu sa zakonom utvrđenim rokovima	izvršni direktor	kontinuirano	Realizovano	Izvršenje svih zakonskih obaveza u skladu sa zakonskim rokovima.
					Vršiti redovnu kontrolu evidencije o primljenim sponzorstavima i donacijama	izvršni direktor	kontinuirano	Realizovano	Kontinuirana kontrola i evidencija primljenih sponzorstava

							Dostaviti Agenciji za sprječavanje korupcije do kraja marta tekuće godine za prethodnu godinu pisani izvještaj o primljenim sponzorstvima i donacijama sa kopijom dokumentacije u vezi sa tim sponzorstvima ili donacijama, na propisanom obrascu	izvršni direktor	kontinuirano		i donacij, kao i izvještavanje Odbora direktora o njihovoj realizaciji. Nije realizovano U izvještajnom periodu nije bilo donacija i sponzorstava.
1.3 Rukovođenje i upravljanje	Pomoćnici izvršnog direktora	Narušavanje integriteta institucije Nepostojanje jasne strategije upravljanja, misije i vizije Neblagovremeno obavljanje poslova	Interna akta institucije Zakoni i podzakonska akta	Neadekvatno rukovođenje radom organizacione jedinice Neadekvatno kreiranje politike razvoja i upravljanja (utvrđivanje misije, vizije, strategija i planova) Nedovoljna i nekoordinisana saradnja između različitih organizacionih jedinica;	3	7	21	Redovno izvještavanje o sprovedenim kontrolama Praćenje realizacije preporuka za unapređenje rada	Pomoćnici izvršnog direktora Pomoćnici izvršnog direktora	kontinuirano kontinuirano	↔ Realizovano Kontinuirano dostavljanje periodičnih izvještaja o radu Izvršnom direktoru Realizovano Dosledna primjena internih procedura i preporuka Izvršnog direktora vezanih za unapređenje procesa rada

						Povećati broj stručnih saradnika	Pomoćnici izvršnog direktora	kontinuirano		Djelimično realizovano Povećan broj stručnih saradnika u Sektoru tehničkih poslova i razvoja.	
2.2 Kadrovska politika, etično i profesionalno ponašanje zaposlenih	izvršni direktor	Sukob interesa prilikom zapošljavanja Neefikasna i neracionalna kadrovska politika Primanje nedozvoljenih poklona ili druge nedozvoljene koristi	Zakoni i podzakonska akta i interna akta Društva Zakon o sprječavanju korupcije	Mogućnost zloupotrebe prilikom zapošljavanja Zapošljavanje neadekvatnog kadra Nedovoljna transparentnost prilikom oglašavanja slobodnih radnih mjesta Nepoštovanje zakonske obaveze evidentiranja primljenih poklona i njihove vrijednosti	5	7	35	Dosledna primjena procedura o zasnivanju, raspoređivanju i prestanku radnog odnosa	izvršni direktor	kontinuirano	↔ Realizovano Dosledna primjena pozitivnih propisa iz oblasti rada i opštih akata Društva.
						Popuniti upražnjena radna mjesta u skladu sa Pravilnikom o sistematizaciji i organizaciji radnih mjesta	izvršni direktor	kontinuirano		Djelimično realizovano Djelimično popunjena radna mjesta u skladu sa Pravilnikom o sistematizaciji i organizaciji radnih mjesta.	
						Vršiti redovnu kontrolu evidencije o primljenim poklonima	izvršni direktor	kontinuirano		Realizovano Kontinuirana kontrola evidencije o primljenim poklonima.	

2.3 Kadrovska politika, etično i profesionalno ponašanje zaposlenih	Pomoćnici izvršnog direktora	Neefikasna i neracionalna kadrovska politika Prekoračenje i zloupotreba službenih ovlašćenja Primanje nedozvoljenih poklona ili druge nedozvoljene koristi	Interna akta institucije Zakoni i podzakonska akta, Interna akta Društva	Nedovoljni kadrovski kapaciteti u određenim organizacionim jedinicama Pristup podacima od strane neovlašćenog lica Neadekvatno čuvanje podataka i dokumentacije Nepoštovanje zakonske obaveze evidentiranja primljenih poklona i njihove vrijednosti	6	5	30	Izvršiti procjenu potrebnog kadra za efikasno sprovođenje poslova iz nadležnosti institucije	Pomoćnici izvršnog direktora	kontinuirano	↔	Nije realizovano Pravilnikom o sistematizaciji i organizaciji radnih mjesta propisani su opti i posebni uslovi kvalifikovanosti neophodnih za popunjavanje radnih mjesta.
								Popuniti upražnjena radna mjesta u skladu sa Pravilnikom o sistematizaciji i organizaciji radnih mjesta	Pomoćnici izvršnog direktora	kontinuirano		Djelimično realizovano Djelimično popunjena radna mjesta u skladu sa Pravilnikom o sistematizaciji i organizaciji radnih mjesta.
								Poštovanje i puna primjena internih akata Društva	Pomoćnici izvršnog direktora	kontinuirano		Realizovano Dosledno poštovanje i primjena internih akata Društva.
2.4 Kadrovska politika, etično i profesionalno ponašanje zaposlenih	Svi zaposleni u Društvu	Neetičko i neprofesionalno ponašanje prema strankama	Zakoni i podzakonska akta Interna akta Društva Zakoni i	Nepoštovanje moralnih principa i načela prilikom obavljanja radnih zadataka, odnos prema drugim zaposlenim i trećim	6	6	36	Poštovanje odredbi i načela Etičkog kodeksa	Svi zaposleni u Društvu	Kontinuirano	↔	Realizovano Kontinuirana kontrola primjene odredbi i

		<p>Nesavjestan i nestručan rad i neblagovremeno obavljanje povjerenih poslova</p> <p>Curenje informacija i zloupotreba službenih podataka</p> <p>Primanje nedozvoljenih poklona ili druge nedozvoljene koristi</p>	podzakonska akta	<p>licima</p> <p>Primanje poklona suprotno odredbama zakona</p> <p>Nedovoljna informisanost zaposlenih o obavezi prijavljivanja poklona</p> <p>Nedovoljan razvijen nivo svijesti zaposlenih za prijavljivanje korupcije i drugih nezakonitih radnji unutar institucije</p>		<p>Praćenje primjene odredaba Etičkog kodeksa</p> <p>Blagovremeno informisanje zaposlenih</p> <p>Periodična obaveza da tema prevencije korupcije bude prisutna na sastancima</p> <p>Upoznavanje zaposlenih sa odredbama zakona koje se odnose na</p>	<p>Svi zaposleni u Društvu</p> <p>Svi zaposleni u Društvu</p> <p>Svi zaposleni u Društvu</p> <p>Svi zaposleni u Društvu</p>	<p>kontinuirano</p> <p>Kontinuirano</p> <p>kontinuirano</p> <p>kontinuirano</p>	<p>načela Etičkog kodeksa.</p> <p>Realizovano</p> <p>Kontinuirano praćenje primjene odredaba Etičkog kodeksa.</p> <p>Realizovano</p> <p>Blagovremeno informisanje zaposlenih o opštim aktima i odlukama Društva .</p> <p>Realizovano</p> <p>Periodična edukacija i informisanje zaposlenih o pozitivnim pravnim propisima iz oblasti sprečavanja korupcije.</p> <p>Realizovano</p> <p>Zaposleni upoznati sa</p>
--	--	--	------------------	--	--	--	---	---	---

							zaštitu lica koje prijavljuje korupciju				pozitivnim pravnim propisima iz oblasti zaštite zviždača.	
3.2 Planiranje i upravljanje finansijama	Izvršni direktor	Neadekvatno strateško planiranje i izvršavanje budžeta Prekoračenje i zloupotreba službenih nadležnosti Donešenje nezakonitih odluka Neadekvatno sprovođenje postupka javnih nabavki	Edukacija Postojeći zakoni i podzakonska akta Izveštavanje; Zakoni i podzakonska akta; Obaveza sastavljanja izvještaja; Ugovori o javnoj nabavci	Neadekvatno planiranje budžeta Nijesu uzete u obzir potrebe organizacionih jedinica Neadekvatno i nedovoljno transparentno trošenje budžetskih sredstava Odstupanje od realizacije aktivnosti predviđenih ugovorima o javnoj nabavci	6	6	36	Osigurati učešće svih relevantnih subjekata i jedinica prilikom planiranja budžeta	izvršni direktor	kontinuirano	↔	Realizovano U skladu sa finansijskim planom svi sektori i organizacione jedinice Društva dostavljaju predlog Budžeta za budžetsku godinu, radi usvajanja od strane nadležnih organa Društva.
								Pohađati relevantne obuke i seminare na temu planiranja budžeta	izvršni direktor	kontinuirano	Realizovano Prisustvo zaposlenih seminarima organizovanih od strane Privredne komore na temu planiranja Budžeta.	
								Redovno sprovođenje unutrašnjih finansijskih kontrola	izvršni direktor	kontinuirano	Realizovano Sačinjavanje redovnih i periodičnih finansijskih izvještaja o	

							Donijeti Plan javnih nabavki do 30 januara tekuće godine.	izvršni direktor	kontinuirano		prihodima i rashodima društva i upoznavanje nadležnih organa sa njihovom sadržinom. Realizovano Plan javnih nabavki donijet u skladu sa zakonskom procedurom i rokovima.
3.3 Planiranje i upravljanje finansijama	službenik za javne nabavke	Nedozvoljeno lobiranje, drugi nejavni uticaj ili drugi oblici kršenja principa transparentnosti Sukob interesa; Nezakonitosti i narušavanje integriteta u postupcima javnih nabavki	Zakoni i podzakonska akta; Portal javnih nabavki Postojeći zakoni i podzakonska akta; Mogućnost ulaganja žalbe; Obaveza sastavljanja izvještaja;	Nedovoljna transparentnost javnih nabavki Postoji mogućnost davanja prednosti određenoj firmi kroz neobjektivno bodovanje pristiglih ponuda zbog prijateljskih i rođaćkih veza (klijentelizam, nepotizam, kronizam) ili sukoba interesa Podjela predmeta javne nabavke sa namjerom izbjegavanja primjene zakona i propisanog postupka javne nabavke	6	5	30	Objavljivati ugovore i sve anekse ugovora na internet stranici Objavljivati pozive za učešće u postupcima javnih nabavki i druge dokumente	službenik za javne nabavke izvršni direktor službenik za javne nabavke	kontinuirano kontinuirano	↔ Realizovano Odluke i Ugovori donijete i zaključeni u postupcima javnih nabavki, objavljeni na sajtu Društva u rokovima predviđenim zakonom. Realizovano Javni pozivi za učešće u postpku javnih nabavki i prateća dokumenta, objavljeni u skladu sa zakonskom

							Provjera izjava o nepostojanju sukoba interesa članova tenderskih komisija i službenika za javne nabavke i obrazaca za imovinu	službenik za javne nabavke	kontinuirano	Realizovano Provjera izvršena u skladu sa zakonskom procedurom.
							Poštovanje pravila i postupaka itvrđenih zakonskim i podzakonskim aktima	službenik za javne nabavke	kontinuirano	Realizovano Puno poštovanje pravila i postupaka utvrđenih zakonskim i podzakonskim aktima, utvrđeno izvještajima o radu i kontroli rada.
4.1 Čuvanje i bezbjednost podataka i dokumenata	izvršni direktor	Curenje informacija; Iskorišćavanje službenog položaja; Ugrožavanje zaštite podataka	Interna akta institucije; Pojačan službeni i stručni nadzor	Nedovoljna IT bezbjednost podataka kao i njihovo korišćenje za privatne svrhe	7	7	49	Obezbijediti kontinuirani stručni nadzor nad podacima		↔ Realizovano Kontinuirano vršenje nadzora nad podacima.
							Obučiti zaposlene o bezbjednom rukovanju podacima u elektronskoj formi	rukovodilac institucije	kontinuirano	Realizovano Kontinuirana edukacija zaposlenih.

4.2 Čuvanje i bezbjednost podataka i dokumenata	Pomoćnici izvršnog direktora	Curenje informacija; Nesavjestan i nestručan rad; Ugrožavanje zaštite podataka	Pojačan službeni i stručni nadzor Interna akta institucije;	Neadekvatno postupanje sa službenom dokumentacijom i informacijama zbog nedovoljnih mjera fizičke bezbjednosti i tehničke sigurnosti.	3 8 24	Izvršiti analizu da li su mjere fizičke i tehničke bezbjednosti efikasne i primjenjive	Pomoćnici izvršnog direktora	kontinuirano	↔	Realizovano Izvršena procjena rizika radnih mjesta shodno zakonu i u skladu sa njom preduzete potrebne mjere u cilju efikasne primjene propisa fizičko - tehničke bezbjednosti.
4.3 Čuvanje i bezbjednost podataka i dokumenata	Svi zaposleni u Društvu	Curenje informacija; Odavanje tajnih podataka; Zloupotreba povjerljivih službenih podataka i informacija	Interna akta institucije; Pojačan službeni i stručni nadzor	Nedovoljna zaštita povjerljivih podataka zbog neadekvatnih mjera administrativne zaštite tajnih podataka	2 7 14	Donijeti odluke kojima će se označiti stepen tajnosti podataka koji su u posjedu institucije Vršiti redovne kontrole nad prijemom i razvrstavanjem dokumentacije u cilju sprečavanja gubljenja, oštećenja ili neevidentiranja dokumentacije	Svi zaposleni u Društvu Svi zaposleni u Društvu	kontinuirano kontinuirano	↔	Nije realizovano Donošenje odluka i procedura o označavanju stepena tajnosti podataka Društva u toku. Realizovano Kontinuirana kontrola primjene pravila kojima se uređuje oblast kancelarijsko g poslovanja (zavođenje prijemne i odlazne

										pošte, sortiranje, čuvanje i arhiviranje dokumentacije)	
4.4 Čuvanje i bezbjednost podataka i dokumenata	poslovni sekretar	Curenje informacija; Nesavjestan i nestručan rad	Interna akta institucije; Pojačan službeni i stručni nadzor	Neadekvatan ili neefikasan sistem kontrole nad prijemom i razvrstavanjem dokumentacije; Pristup od strane neovlašćenih lica; Nesistematičnost u vođenju evidencije.	4	5	20	Donijeti odluke kojima će se označiti stepen tajnosti podataka koji su u posjedu institucije	poslovni sekretar	kontinuirano	↔ Nije realizovano
								Vršiti redovne kontrole nad prijemom i razvrstavanjem dokumentacije u cilju sprečavanja gubljenja, oštećenja ili neevidentiranja dokumentacije	poslovni sekretar	kontinuirano	Realizovano Kontinuirana kontrola primjene pravila kojima se uređuje oblast kancelarijskog poslovanja.